



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАПОУ СО «МПК»

Е.В. Гребнева  
Рассмотрено на Совете Учреждения  
Протокол № 2 от «06» 05 2025 г.  
введено в действие приказом директора  
№ 150 от «06» 05 2025 г.  
Номер регистрации № 14-2025

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об аттестации педагогических работников  
ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ГАПОУ

«Марковский политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и подпунктом 4.2.19 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884, Приказом Минпросвещения России от 23.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет правила проведения аттестации педагогических работников ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2 Аттестация педагогических работников колледжа (далее - аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.3 Основными задачами проведения аттестации являются:

- а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;
- б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации ( осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;
- д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

1.4 Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об аттестации педагогических работников ГАПОУ «Марковский политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и подпунктом 4.2.19 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884, Приказом Минпросвещения России от 23.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и определяет правила проведения аттестации педагогических работников ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2 Аттестация педагогических работников колледжа (далее - аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

1.3 Основными задачами проведения аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации ( осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

1.4 Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

## **2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

2.1 Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией колледжа (далее – аттестационная комиссия колледжа).

2.2 Аттестационная комиссия колледжа создается распорядительным актом (приказом) директора из числа работников колледжа и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии колледжа.

2.3 В состав аттестационной комиссии колледжа в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации колледжа.

Директор колледжа в состав аттестационной комиссии колледжа не входит.

2.4 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

2.5 Секретарь руководителя знакомит под подпись педагогических работников с приказом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

Список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации включены в план работы колледжа на учебный год.

2.6 Проведение аттестации каждого педагогического работника, при участии и председателя цикловой комиссии, осуществляется на основе представления директора (приложение 1 к настоящему Положению), которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию колледжа.

2.7 В представлении директора содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.8 Секретарь руководителя знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением директора педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением директора составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.9 Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии колледжа.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация

переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем секретарь руководителя знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации, либо аттестация проводится по заявлению работника об его отсутствии с указанием уважительной причины (приложение 2 к настоящему Положению).

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии колледжа без уважительной причины аттестационная комиссия колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

2.10 Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление директора, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

2.11 По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.12 Решение принимается аттестационной комиссией колледжа в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии колледжа, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии колледжа, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии колледжа, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.14 Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.15 Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол (приложение 3 к настоящему Положению), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится у директора вместе с представлениями директора, внесенными в аттестационную комиссию колледжа, дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при их наличии).

2.16 На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии колледжа составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания аттестационной комиссии колледжа, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией колледжа решении. Секретарь руководителя знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

2.17 Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности

педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18 Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.12 Аттестационная комиссия колледжа дает рекомендации директору о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

Приложение 1 к Положению

РАССМОТРЕНО:

Цикловая  
методическая  
комиссия

Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Председатель ЦМК

на \_\_\_\_\_, проходящего процедуру  
аттестации на соответствие занимаемой должности

1	Фамилия, имя, отчество	
2	Наименование должности на дату проведения аттестации	
3	Дата заключения по этой должности трудового договора	
4	Уровень образования и квалификации по специальности или направлению подготовки	
5	Информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, повышении квалификации (курсы, стажировки)	
6	Результаты предыдущих аттестации (в случае их проведения)	
7	Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором	
7.1	Образовательная деятельность преподавателя: - положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ; - использование образовательных технологий, включая информационные	
7.2	Внекурочная деятельность преподавателя по учебным предметам: - организация внеучебной деятельности по дисциплине/ модулю	
7.3	Деятельность преподавателя в области воспитания и профориентации: - участие в профориентации и организации набора студентов; - участие в проведении мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы; - осуществление связи с родителями или лицами их замещающими	
7.4	Методическая деятельность преподавателя: - разработка УМК дисциплины; - участие в работе ЦМК	

С представлением ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 2 к Положению

Председателю аттестационной  
комиссии колледжа

---

педагогического работника

---

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу провести аттестацию на соответствие занимаемой должности в мое отсутствие  
в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Дата

Подпись

Министерство образования Саратовской области государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение Саратовской области  
«Марксовский политехнический колледж»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания аттестационной комиссии

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии - \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(указать количество присутствующих на заседании членов комиссии)

Отсутствовали: \_\_\_\_\_  
(указать количество отсутствующих на заседании членов комиссии)

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.
4. и т.д.

Решения, принятые аттестационной комиссией по вопросам в соответствии с повесткой:

1.  
2.  
3.  
4. и т.д.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)